



Lic. Jorge Zermeño Infante, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de diciembre de 2018, se aprobó:

REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA VILLA ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

CAPITULO PRIMERO

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que la ciudadanía podrá utilizar el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:

- I.-** Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno;
- II.-** Presidenta o Presidente Municipal: La o el Presidente Municipal de Torreón,



Coahuila;

III.- La presidencia: La Presidencia Municipal;

IV.- El Instituto: El Instituto Municipal del Deporte;

V.- La Administración: La o el Administrador del Complejo Deportivo;

VI.- El Complejo: Es el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;

VII.- Reglamento: El presente Reglamento;

VIII.- Usaria o usuario: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones;

IX.- Público: Toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen;

X.- Patronato: Es el órgano responsable de coadyuvar en la gestión de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3.- **Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 4.- Definición de usuario.

A efectos del presente Reglamento, se considera usaria o usuario a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.



Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

Artículo 5.- Derechos generales de las y los usuarios

Las y los usuarios del Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.

- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

Artículo 6.- Garantía de los derechos de las y los usuarios.

Con objeto de garantizar los derechos de las y los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 15 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

Artículo 7.- Obligaciones generales de las y los usuarios

Las y los usuarios del del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.



- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a las demás personas.
- Guardar el debido respeto a las demás personas, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de los otros usuarios.
- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así



como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

Artículo 8.- Acceso público

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.

Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

Artículo 9.- Horarios de los centros

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público. El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 08:00 a las 20:00 horas. Y sábado de las 08:00 a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento. El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

Artículo 10.- Información de los servicios y actividades

Las y los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones. La información sobre el



Complejo será asimismo accesible a través de la página torreón.gob.mx

Artículo 11.- Acceso de menores

Por razones de seguridad, las niñas y niños menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

Artículo 12.- Acceso de animales

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo Deportivo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente, de seguridad o perros guía o lazarillos para personas con discapacidad visual.

Artículo 13.- Pases autorizados.

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto al uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

CAPITULO CUARTO

DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones

El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.



Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo. No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables del o los usuarios las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

Artículo 17.- Almacenaje de material

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.



El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de las y los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares, ello independientemente de la sanción correspondiente en el artículo 32 bis del Bando de Policía y Gobierno de éste municipio de Torreón, Coahuila.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento. La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.

- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.



- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

-Propaganda Política.

Artículo 20.- Venta de productos.

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se pondrán en venta alguna de productos

Artículo 21.- Objetos perdidos.

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como “objetos de valor” o como “objetos varios y prendas”.

Los “objetos de valor”, una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.

Los “objetos varios y prendas” permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.



Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

CAPITULO QUINTO

DEL USO DE LOS GIMNASIOS, CANCHAS Y ALBERCAS

Artículo 24.- Cancha de Basquetbol.

- El acceso a la cancha debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 horas a las 20:00 horas.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del área ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las



instalaciones.

- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

Artículo 25.- Cancha de usos Múltiples.

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

Artículo 26.- Cancha de Voleibol.

- El acceso a la cancha debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del área ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.



CAPITULO SEXTO

DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Artículo 27.- Características de las actividades.

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página www.torreón.gob.mx y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada



temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

Artículo 28.- Formalización de la inscripción.

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Las y los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS

Artículo 29.- Espacios que se pueden reservar.

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.



Artículo 30.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios. Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales. Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de



espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

Artículo 31.- Suspensión de una reserva de instalación.

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

Artículo 32.- Locales para entidades.

El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.

CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO

Artículo 34. El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la gestión de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.



El Patronato se integrará con:

- I.** Una Presidenta o Presidente;
- II.** Una o un Vicepresidente;
- III.** Una Secretaria o Secretario;
- IV.** Una Tesorera o Tesorero; y
- V.** Tres Vocales.

Artículo 35: Las y los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidenta o Presidente del Patronato:

Supervisar en coordinación con quien administre el complejo:

- * La obtención de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
- * El mantenimiento de las instalaciones.
- * Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretaria o Secretario del Patronato:

- * Suplir las faltas de la o el Presidente del Patronato
- * Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
 - * Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen con la o el Tesorero del Patronato:
- * Recabar los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

- * Llevar a cabo las comisiones que la o el Presidente les asigne.

Artículo 36. Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta de la o el Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas



graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.

Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

Artículo 37. El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a)** Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b)** Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de las y los usuarios;
- c)** Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d)** Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e)** Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad; y
- f)** Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

Artículo 38. Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I.** Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II.** Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento,



ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;

III. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;

IV. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;

V. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento;

VI. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;

VII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;

VIII. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;

IX. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y

X. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y

XI. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 38.- Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una



infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.

Artículo 39.- Faltas muy graves

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 40.- Faltas graves

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.



- h) La manipulación y falsificación de los credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

Artículo 41.- Faltas leves

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

Artículo 42.- Medidas Cautelares

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

Artículo 43.- Sanciones

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido,



además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

Artículo 44.- Graduación de las sanciones

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

Artículo 45.- Procedimiento sancionador

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

Artículo 46.- Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la



indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 47.- Personas responsables

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Artículo 48.- Infracciones cometidas por menores de edad

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

Artículo 49.- Medidas educativas.

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo



requiera.

Artículo 50.- Terminación convencional

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente. Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

Artículo 51.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

CAPITULO DÉCIMO

DEL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 52.- De los derechos humanos y no discriminación.

Todas las personas usuarias a saber: mujeres, niñas, niños, hombres, adolescentes y jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgénero, Travesti e Intersexuales,



según el criterio tomado de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, Opinión Consultiva OC-24/17 del 24 de noviembre de 2017), se les respetaran los derechos humanos y fundamentales y criterios para su protección atendiendo el principio pro persona que reconoce la Constitución Política de México, los Tratados Internacionales en Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano forma parte, opiniones consultivas y jurisprudencia emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, observaciones de la ONU y jurisprudencia emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, leyes secundarias en la materia, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, entre los cuales destaca la prohibición de todo tipo de discriminación, toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, tatuajes, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y



Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JORGE ZERMEÑO INFANTE.
(RUBRICA)**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SERGIO LARA GALVAN
(RUBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE